

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 96»  
города Нижнего Новгорода

Утверждено приказом  
директора МБОУ «Школа № 96»  
№ 8 от 29.08.2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве «педагог – педагог»**  
**в МБОУ «Школа № 96»**

**I. Общие положения**

1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МБОУ «Школа № 96» или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя (наставника) по формированию и развитию у молодого специалиста педагогической и предметной компетентности.

**II. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в школе кадрового потенциала.

2.2. Задачи педагогического наставничества: оптимизировать процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в МБОУ «Школа № 96»; привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ.

**III. Организационные основы наставничества**

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям: - высокий уровень профессиональной подготовки; - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; - опыт воспитательной и методической работы; -

стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; - способность и готовность делиться профессиональным опытом; - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на педагогическом совете школы.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы:

- учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МБОУ «Школа № 96»,

- учителей, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет (молодые специалисты);

- учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- учителей, нуждающихся в дополнительной методической помощи и не имеющих квалификационной категории.

3.8. Кандидатура педагога для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока и цели наставничества и утверждается приказом директора школы.

3.9. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение подшефным педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля, внутришкольного контроля, иным показателям.

3.11. За успешную работу наставник поощряется по действующей системе стимулирования.

#### **IV. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным педагогом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.3. Разрабатывать совместно с подшефным педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.4. Оказывать подшефному педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.5. Развивать положительные качества подшефного педагога, в т. ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подшефного педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.7. Периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации подшефного, результатах его труда.

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **V. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия зам. директора по УВР, руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **VI. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273 "Об образовании РФ", нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности работы школы, функциональные обязанности и квалификационные характеристики по занимаемой должности.

6.2. Выполнять в определенные сроки план профессионального становления.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

## **VII. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **VIII. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя педагогического совета.

8.2. Председатель педагогического совета обязан:

-создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

-организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

-изучать, анализировать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МБОУ «Школа № 96»;

-определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений. Руководитель методического объединения обязан:

-рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

-провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

-обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

-осуществлять систематический контроль работы наставника;

-заслушивать на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника.

## **IX. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: -настоящее Положение;

-приказ директора МБОУ «Школа № 96» об организации наставничества;

-планы работы педагогического Совета, педагогического совета,

методических объединений,

- планы работы наставников;

- протоколы заседаний Педагогического совета, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- отчеты о работе наставников;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании учебного года молодой специалист в течение должен сдать следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 8 от 29.08.2023 года